

Programa *Choice* de Elección de Escuela de Milwaukee & Programa *Choice* de Elección de Escuela de Racine Preguntas Frecuentes – Año escolar 2014-15

1. ¿Cuáles son los requisitos para calificar para el Programa *Choice* de Elección de Escuela de Milwaukee (*MPCP*, por sus siglas en inglés)?

Los requisitos para calificar para el MPCP son los ingresos familiares y vivir en la ciudad de Milwaukee. Para el año escolar 2014-15, un nuevo estudiante debe tener ingresos familiares iguales o inferiores a las cantidades que aparecen en la tabla a continuación. Un estudiante que continúa en el MPCP o que estaba en la lista de espera para una escuela MPCP el año anterior no tiene que presentar de nuevo la información de ingresos. Los ingresos familiares incluyen los ingresos de los padres o tutores legales del estudiante que residan en el mismo domicilio que éste. Si los padres o tutores del estudiante están casados, sus ingresos se reducen en \$7,000 a la hora de determinar si cumple con los requisitos del programa. El número de miembros de la familia incluye a los padres/tutores y a los hijos de estos, ya sea por nacimiento, matrimonio o adopción, que residan en el mismo domicilio que el solicitante del programa.

**Tabla 1
300% del Nivel Federal de Pobreza para 2014-15**

<u>Nº de miembros de familia</u>	<u>Ingresos anuales máximos</u>
1	\$34,953
2	\$47,181
3	\$59,409
4	\$71,637
5	\$83,865
6	\$96,093

Por cada miembro adicional añada \$12,228.

2. ¿Cuáles son los requisitos para calificar para el Programa *Choice* de Elección de Escuela de Racine (*RPCP*, por sus siglas en inglés)?

Los requisitos para calificar para el RPCP son los ingresos familiares, vivir en el Distrito Escolar Unificado de Racine (RUSD, por sus siglas en inglés) y el requisito de asistencia. Bajo este requisito de asistencia, un estudiante tiene que o bien haber estado inscrito en una escuela pública del Distrito Escolar Unificado de Racine (RUSD) durante el año escolar 2013-14, o bien no haber estado inscrito en una escuela durante el año escolar 2013-14 o estar haciendo la solicitud en la escuela privada para los cursos de kínder, primero o noveno para el año escolar 2014-15 o haber participado en el RPCP durante el año escolar 2013-14. Además, un nuevo estudiante del RPCP debe tener unos ingresos familiares iguales o inferiores a las cantidades que aparecen en la tabla a continuación. Un estudiante que continúa en el RPCP o que estaba en la lista de espera para una escuela RPCP el año anterior no tiene que presentar de nuevo la información de ingresos. Los ingresos familiares incluyen los ingresos de los padres o tutores legales del estudiante que residan en el mismo domicilio que éste. Si los padres o tutores del estudiante están casados, sus ingresos se reducen en \$7,000 a la hora de determinar si cumple con los requisitos del programa. El número de miembros de la familia incluye a los padres/tutores y a los hijos de estos, ya sea por nacimiento, matrimonio o adopción, que residan en el mismo domicilio que el solicitante del programa.

Tabla 2
300% del Nivel Federal de Pobreza para 2014-15

<u>Nº de miembros de familia</u>	<u>Ingresos anuales máximos</u>
1	\$34,953
2	\$47,181
3	\$59,409
4	\$71,637
5	\$83,865
6	\$96,093

Por cada miembro adicional añada \$12,228.

3. ¿Cómo puede un estudiante solicitar para el programa?

Los padres o tutores deben llenar un formulario de solicitud para el estudiante *Choice* y presentarlo en la escuela durante los periodos de solicitud que ésta tenga disponibles. Los padres pueden ponerse en contacto con la escuela o con el Departamento de Instrucción Pública (DPI, por sus siglas en inglés) para obtener un formulario de solicitud e información sobre los periodos de solicitud disponibles. Los padres tendrán que demostrar que el estudiante reside en el RUSD (*RPCP*) o en la ciudad de Milwaukee (*MPCP*). Para *RPCP*, los padres tendrán que demostrar que cumple con el requisito de asistencia. Los estudiantes nuevos, aquellos que no hayan estado matriculados en el programa o que no hayan estado en una lista de espera del programa *Choice* el año anterior, también tienen que presentar documentación de ingresos. Los padres/tutores pueden tanto: (a) proporcionar sus números de Seguro Social (SSN) o el Número de Identificación del Contribuyente (TIN, por sus siglas en inglés) y solicitar que el Departamento de Hacienda de Wisconsin (Wisconsin Department of Revenue) determine si el estudiante cumple con los requisitos de ingresos para el programa, o (b) completar los formularios alternativos de ingresos de que dispone el Departamento de Instrucción Pública y la escuela determinará si se cumplen los requisitos de ingresos. Las escuelas *Choice* deben informar a los padres de (a) cuántos espacios por nivel están disponibles para el programa *Choice*, (b) la fecha, en caso de ser necesario, del sorteo para seleccionar a los estudiantes *Choice* si las solicitudes superan la cantidad de lugares disponibles, y (c) si el estudiante ha sido aceptado en el programa *Choice*, para esto hay un plazo de 60 días desde la presentación de la solicitud completa. Un estudiante puede presentar la solicitud para el programa *Choice* en una o más escuelas en cualquier momento dentro de los periodos de solicitud abiertos en cada escuela.

4. ¿Cuándo están abiertos los periodos de solicitud para las escuelas *Choice*?

Cada una de las escuelas en el programa *Choice* decide en qué mes o meses (véase la lista a continuación) acepta solicitudes de estudiantes para el programa. Los solicitantes sólo pueden presentar su solicitud y comprobantes de que cumplen los requisitos durante el periodo o los periodos de solicitud abiertos. Se considerará que no cumple con los requisitos cualquier solicitud que se reciba fuera de los plazos fijados por cada una de las escuelas o que no se haya completado dentro de dichos periodos (incluidos los casos en que no se presente una verificación de los requisitos de ingresos o de residencia). Se recomienda que los padres hagan la solicitud en el primer periodo que la escuela tenga disponible. Para ver un listado de los periodos de solicitud abiertos por cada escuela con intención de participar en el programa *Choice*, favor de referirse a la página web:

http://sms.dpi.wi.gov/choice_programs o llamar al teléfono gratuito 888-245-2732.

Periodos opcionales de solicitud abiertos para el programa *Choice*

Cada una de las escuelas *Choice* decide en cuáles de los siguientes meses aceptará solicitudes de estudiantes *Choice*.

Febrero 1 – Febrero 20

Marzo 1 – Marzo 20

Abril 1 – Abril 21

Mayo 1 – Mayo 20

Junio 1 – Junio 20

Julio 1 – Julio 21

Agosto 1 – Agosto 20

Septiembre 1 – Septiembre 15

Octubre 1 – Octubre 20

(Para participación sólo en el 2º semestre)

Noviembre 1 – Noviembre 20

(Para participación sólo en el 2º semestre)

Diciembre 1 – Enero 7

(Para participación sólo en el 2º semestre)

5. ¿Qué tipo de información pueden emplear las escuelas *Choice* para admitir o denegar la admisión de estudiantes al programa *Choice*?

La única información que las escuelas privadas pueden usar para determinar si un estudiante cumple con los requisitos del programa *Choice* son los ingresos familiares y el lugar de residencia. Otro tipo de información acerca del solicitante que no puede ser empleada por las escuelas durante el proceso de admisión al programa incluye pero no se limita únicamente a raza, origen étnico, religión, resultados de exámenes anteriores, notas, recomendaciones o pertenencia a la parroquia. Las escuelas *Choice* deben aceptar todas las solicitudes que cumplan con los requisitos durante cada uno de los periodos de solicitud en el que la escuela participe durante el año escolar 2014-15. Al final del proceso de solicitud la escuela debe realizar un sorteo al azar para seleccionar a los estudiantes *Choice*, en caso de que haya más solicitudes que lugares disponibles para el programa.

6. ¿Qué cuotas o cargos por matrícula se permite que las escuelas le cobren al estudiante *Choice*?

Cuotas: A un estudiante *Choice* se le pueden cobrar cantidades razonables por gastos personales como toallas, uniforme o ropa deportiva, actividades sociales o extracurriculares (si la actividad en cuestión no es parte del plan de estudios obligatorio), instrumentos musicales, alimentación y clases opcionales o no requeridas para la graduación. A un estudiante del programa no se le puede cobrar una tarifa por la inscripción o por la solicitud del Programa *Choice*, libros, sueldo de los maestros, instalaciones, mantenimiento, equipo, computadoras o transporte si estos deben ser proveídos o reembolsados por las Escuelas Públicas de Milwaukee (MPS, por sus siglas en inglés)

Matrícula: la escuela privada no puede cobrar ni recibir un pago adicional por matrícula por parte de un estudiante *Choice* en los grados desde el kínder hasta el octavo. No obstante, aparte del pago de la ayuda estatal que recibe, puede cobrar al estudiante *Choice* una cantidad determinada por la escuela si se cumplen las dos condiciones siguientes: (a) el estudiante está en los grados del 9 al 12 y (b) los ingresos familiares sobrepasan el 220% del nivel federal de pobreza (véase la lista a continuación). Si los padres o tutores del estudiante están casados, sus ingresos se reducen en \$7,000 a la hora de determinar los ingresos a efectos de matrícula. La propia escuela privada determina si se puede cobrar matrícula a los estudiantes entre los grados 9 a 12. La escuela privada debe establecer un protocolo para aceptar apelaciones a su junta directiva al respecto de la decisión de cobrar matrícula a un estudiante en base a los ingresos familiares.

Tabla 3
300% del Nivel Federal de Pobreza para 2014-15

<u>Nº de miembros de familia</u>	<u>Ingresos anuales máximos</u>
1	\$25,632
2	\$34,599
3	\$43,566
4	\$52,533
5	\$61,500
6	\$70,467

Por cada miembro adicional añada \$8,967.

7. ¿Puede una escuela exigir que los padres realicen trabajo voluntario o hagan recaudación de fondos?

La escuela puede pedirle a un padre que haga trabajo voluntario o recaudación de fondos para la escuela, pero no puede exigirlo como condición para ser admitido o imponer ninguna sanción a los padres o al estudiante *Choice* por no participar en actividades de recaudación de fondos o de trabajo voluntario.

8. ¿Cómo reciben los pagos de ayuda estatal los padres y la escuela?

El estado tramita los pagos que debe recibir la escuela en la que el estudiante está inscrito por medio del programa *Choice*. Los primeros dos pagos (en septiembre y noviembre) se envían a la escuela en la que el estudiante está inscrito y a la que está asistiendo el tercer viernes de septiembre. Los segundos dos pagos (en febrero y mayo) se envían a la escuela en la que el estudiante está inscrito y a la que está asistiendo el segundo viernes de enero.

9. ¿Cuánto es la ayuda estatal por estudiante en el programa *Choice* y en qué puede la escuela emplear esta ayuda?

Durante el año escolar 2013-2014, la cantidad estimada de ayuda estatal por un estudiante de tiempo completo en el Programa *Choice* en una escuela determinada (se define como quien está inscrito en el Programa *Choice* y está asistiendo a clase tanto el tercer viernes de septiembre como el segundo viernes de enero) es de \$7,210 para estudiantes en K-8 y \$7,856 para estudiantes en 9-12, o el costo por estudiante, operativo y de deuda, de la escuela, la que sea menor. La escuela privada tiene la obligación de contratar a un auditor financiero independiente para auditar cuál es el costo operativo y de servicio de deuda por estudiante en la escuela. (Por ejemplo, si una escuela con K-8 invierte \$3,000 por estudiante, después de realizar los ajustes la escuela al final recibirá \$3,000 dólares por cada estudiante en el programa *Choice*. Sin embargo, si la escuela invierte \$7,000 por estudiante la cantidad de ayuda estatal estimada serán los \$7,210). La escuela privada puede emplear la ayuda estatal para cualquier propósito educativo.

10. ¿Hay transporte disponible para los estudiantes en el programa *Choice*?

Una escuela privada del programa no tiene la obligación de ofrecer transporte a los estudiantes *Choice*. Si una escuela privada le notifica a MPS o RUSD el área de asistencia de la escuela, así como los nombres y direcciones de sus estudiantes al año siguiente, en algunos casos MPS o RUSD ofrecerá transporte o un reembolso a los padres por los gastos de transporte. En caso de que MPS o RUSD no tenga la obligación de ofrecer transporte al estudiante *Choice* y su escuela decida ofrecérselo, ésta puede cobrarle al padre o tutor un cargo por el servicio. Los padres deberían consultar con la escuela a la que desea asistir su hijo y con MPS o RUSD para evaluar las distintas opciones de transporte disponibles en la escuela, en caso de haberlas.

11. ¿Es obligatorio que un estudiante *Choice* en una escuela privada religiosa participe en actividades o educación religiosa?

No. Si los padres o tutores legales de un estudiante *Choice* presentan una petición por escrito al director de la escuela o al maestro del estudiante para que éste sea eximido de actividades religiosas, la escuela y el profesor deben respetar esa petición.

12. ¿Tiene una escuela privada en el programa *Choice* la obligación de inscribir a un estudiante con necesidades especiales y de ofrecerle cualquier servicio necesario para su aprendizaje?

Una escuela privada no puede discriminar a un estudiante con necesidades educativas especiales en el proceso de admisión al programa *Choice*. No obstante, como escuela privada, sólo se le requiere que proporcione aquellos servicios de ayuda a estudiantes con necesidades especiales que pueda ofrecer haciendo ajustes mínimos. Los padres deben ponerse en contacto con la escuela *Choice* durante el proceso de admisión para informarse de los servicios que la escuela tiene la capacidad de prestar a su hijo. Los padres también deben ponerse en contacto con el distrito escolar en el que está ubicada la escuela privada para obtener más información al respecto de los servicios que se les ofrecen a los estudiantes con necesidades especiales inscritos en las escuelas públicas y sobre los servicios mínimos que el distrito escolar ofrece a los estudiantes con necesidades especiales inscritos en escuelas privadas.

13. ¿Hay procedimientos reglamentarios que debe seguir la escuela *Choice* acerca de la suspensión o expulsión de un estudiante?

Sí. La ley estatal obliga a que la escuela *Choice* disponga de reglamentos establecidos acerca de la suspensión o expulsión de un estudiante, incluidos los procedimientos para apelar una suspensión o expulsión. Los padres deben consultar con la escuela *Choice* que están considerando para su hijo acerca de los procedimientos establecidos por la escuela. Las escuelas públicas de Wisconsin, incluidas las de Milwaukee (MPS), deben tener establecidos procedimientos de suspensión y expulsión de acuerdo a la sección 120.13(1) de la Ley de Wisconsin (*Wisconsin Statute*). Esa ley estatal describe las acciones que pueden ser sancionadas con la suspensión o expulsión de un estudiante y le ofrece a éste o a los padres/tutores la oportunidad de apelar la suspensión ante el administrador de la escuela. Además, las expulsiones de una escuela pública son decididas por la junta directiva de la escuela y pueden apelarse ante el Superintendente Estatal y el tribunal de circuito judicial. No hay ninguna ley que prohíba a una escuela pública inscribir a un estudiante que ha sido expulsado de una escuela privada del programa *Choice*.

14. ¿Puede un estudiante transferirse en cualquier momento del programa *Choice* en una escuela al programa *Choice* de otra escuela?

No. Un estudiante sólo puede transferirse del programa *Choice* en una escuela a otra durante los periodos abiertos de solicitud y únicamente si la segunda escuela tiene lugares disponibles dentro del programa. Los padres o tutores del estudiante deben completar y presentar una solicitud al programa *Choice* adjuntando un comprobante del lugar de residencia en Milwaukee para la segunda escuela. Si la transferencia ocurre durante el año escolar la ayuda estatal del estudiante se enviará a la escuela en la que estaba inscrito y asistiendo en las dos fechas de control (el tercer viernes de septiembre y el segundo viernes de enero). Un estudiante que cumple los requisitos del programa *Choice* puede transferirse del programa *Choice* en una escuela al programa *Choice* de otra entre años escolares durante los periodos abiertos de solicitud, si la segunda escuela tiene lugares disponibles en el programa. Si hay más solicitudes que lugares disponibles, no se le puede garantizar el lugar en la nueva escuela *Choice* al estudiante de transferencia.

15. ¿Puede una escuela retener las calificaciones, los registros del alumno, o un diploma de Escuela Superior por alguna razón?

No, una escuela *Choice* no puede retener las calificaciones o registros del estudiante por ninguna razón, incluyendo la falta de pago de algún cobro o matrícula requerida. Una escuela *Choice* debe expedir un certificado o diploma de preparatoria (*high school*) a cada uno de los estudiantes *Choice* que asisten a la escuela y que superen de manera satisfactoria las materias exigidas y cualquier otro requisito necesario para graduarse. Es requerido también que una escuela *Choice* proporcione una copia del expediente del alumno de elección a petición de los padres del estudiante o tutor.

16. ¿Cuáles son los requisitos que debe seguir una escuela privada en el programa *Choice* al respecto de la transferencia de los expedientes escolares de un estudiante *Choice* a los padres/tutores o a otra escuela, privada o pública?

Las escuelas *Choice* tienen la obligación de enviar el expediente escolar de los estudiantes a otro distrito escolar o escuela (incluidas las escuelas privadas *Choice*) en los 5 días laborables siguientes a la recepción de una notificación por escrito por parte del estudiante o los padres del mismo, si es menor de edad, informando de que el estudiante tiene la intención de inscribirse en la otra escuela.

Una escuela *Choice* debe entregar una copia de los informes de progreso del estudiante a él mismo o a su padre, si es un menor, si así se le solicita. Los informes de progreso son aquellos que incluyen las notas del estudiante, una declaración de los cursos que ha tomado, su historial de asistencia, su cartilla de vacunación, cualquier estudio de detección de plomo que exija la ley estatal y un registro de las actividades extracurriculares del estudiante.

Una escuela *Choice* debe guardar los informes de progreso de cada estudiante *Choice* mientras éste asiste a la escuela y, a no ser que la escuela deje de funcionar, por un mínimo de cinco años después de que éste deje la escuela. Una escuela *Choice* que deje de funcionar debe, o bien (1) transferir todos los informes de progreso de los estudiantes *Choice* a MPS y notificárselo por escrito a cada estudiante o al padre/tutor, si es un menor, o bien (2) transferir el expediente de los estudiantes *Choice* a una institución afiliada que guarde los informes de progreso durante al menos cinco años si el estudiante o el padre, si es un menor, da su consentimiento por escrito para la cesión de esos informes a la institución afiliada.

17. ¿Hay alguna posibilidad de que los padres tengan reuniones con los miembros directivos de la escuela?

Sí. La escuela tiene la obligación de realizar un mínimo de dos reuniones al año para que los padres se reúnan con los miembros directivos. La escuela debe notificárselo por escrito a los padres con un mínimo de 30 días por adelantado.

Si tiene alguna pregunta que no esté incluida en este documento, por favor, llame por teléfono o comuníquese por correo postal o electrónico con Tricia Collins, Molly Koranda o Latoya Holiday, P.O. Box 7841, Madison, WI 53707-7841, teléfono gratuito 1-888-245-2732 ext. 3, o tricia.collins@dpi.wi.gov, molly.koranda@dpi.wi.gov o latoya.holiday@dpi.wi.gov.